

Reinigungsplan – Beispiel Büro

Unterhaltsreinigung · Nach jeder Aufgabe: Haken setzen und Kürzel eintragen.

HansaChat

Vorlage aus dem Ratgeber · hansachat.de/ratgeber

Objekt / Adresse

Büro Lindenstraße 12, 2. OG (Beispiel)

Bereich

Büros, Flur, Teeküche, WC

Kalenderwoche

KW ____

Verantwortlich (Objektleitung)

Bereich	Aufgabe	Wie oft	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Bemerkung
JEDEN TAG								
Büros	Papierkörbe leeren, Müll trennen	täglich	☐	☐	☐	☐	☐	
Büros	Tische und Ablagen feucht wischen	täglich	☐	☐	☐	☐	☐	
Büros, Flur	Böden saugen	täglich	☐	☐	☐	☐	☐	
WC	Sanitär reinigen, Seife und Papier auffüllen	täglich	☐	☐	☐	☐	☐	
Teeküche	Spüle und Arbeitsfläche reinigen	täglich	☐	☐	☐	☐	☐	
EINMAL PRO WOCHE								
Büros, Flur	Böden nass wischen	wöchentlich	☐	☐	☐	☐	☐	
Alle Räume	Türklinken und Lichtschalter abwischen	wöchentlich	☐	☐	☐	☐	☐	
Teeküche	Kühlschrank außen und Mikrowelle innen reinigen	wöchentlich	☐	☐	☐	☐	☐	
EINMAL PRO MONAT (NACH ABSPRACHE MIT DEM KUNDEN)								
Büros	Heizkörper und Fensterbänke abwischen	monatlich	☐	☐	☐	☐	☐	
Flur	Glastüren und Spiegel reinigen	monatlich	☐	☐	☐	☐	☐	

Beispiel: Aufgaben und Häufigkeit vereinbaren Sie mit Ihrem Kunden (Leistungsverzeichnis). Toiletten, die jeden Tag benutzt werden, müssen mindestens täglich gereinigt werden (ASR A4.1, Punkt 5.1).

Lieber auf dem Handy abhaken?

HansaChat – 1 Monat kostenlos · hansachat.de

Reinigungsplan

Nach jeder Aufgabe: Haken setzen und Kürzel eintragen.

Objekt / Adresse

Bereich

Kalenderwoche
KW ____

Verantwortlich (Objektleitung)

Bereich	Aufgabe	Wie oft	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Bemerkung

Tipp: Hängen Sie den Plan gut sichtbar im Objekt auf. Probleme (z. B. kaputte Seifenspender) sofort der Objektleitung melden.

Reinigungsnachweis Toilettenraum

Zum Aushängen im Toilettenraum. Nach jeder Reinigung abzeichnen.

Die Technische Regel für Arbeitsstätten ASR A4.1 (Punkt 5.1) empfiehlt einen Reinigungsplan im Toilettenraum, den das Reinigungspersonal laufend abzeichnet. Toilettenräume, die jeden Tag benutzt werden, müssen mindestens täglich gereinigt werden.

Objekt / Adresse

Toilettenraum (z. B. Damen, 1. OG)

Monat

Verantwortlich (Objektleitung)

Datum	Uhrzeit	Gereinigt	Aufgefüllt	Desinfiziert (bei Bedarf)	Kürzel	Bemerkung (z. B. Mangel gemeldet)
		☐	☐	☐		
		☐	☐	☐		
		☐	☐	☐		
		☐	☐	☐		
		☐	☐	☐		
		☐	☐	☐		
		☐	☐	☐		
		☐	☐	☐		
		☐	☐	☐		
		☐	☐	☐		
		☐	☐	☐		